

Guía Para Verificar Recibos de Subvención de Estabilización

Generalidades

El Departamento de Niños, Niñas, Jóvenes y Familias del Estado de Washington (DCYF) seleccionará una muestra aleatoria del 10% de los proveedores de cuidado infantil ("beneficiarios") que recibieron la Subvención de Estabilización del Cuidado Infantil para la verificación de los recibos una vez finalizado su período de gasto de 12 meses. La DCYF examina los recibos para comprobar cómo se gastaron los fondos de la subvención: es un requisito del Estado que la DCYF comprenda y verifique que los beneficiarios gastaron los fondos que recibieron, y el gobierno federal exige que la DCYF verifique que los fondos de la subvención se gastaron en las categorías permitidas.

Este proceso no debe dar miedo, ¡Estamos aquí para ayudar!

Qué esperar si usted es seleccionado para la verificación de recibos

- DCYF enviará cartas de notificación a los beneficiarios seleccionados después de que el período en el que pueden gastar los fondos de la subvención ha terminado.
- Si usted es seleccionado para la verificación de recibos, recibirá una carta en el correo de DCYF. No se preocupe. Este proceso no debe dar miedo. Con su carta, usted recibirá una copia de su plan de gastos, una herramienta de verificación de recibos para llenar, y una lista de preguntas frecuentes.
- Rellenará la herramienta de verificación de recibos para demostrar que ha gastado todos los fondos de la subvención en las categorías permitidas, y la enviará a la DCYF junto con copias de sus recibos. Puede hacerlo por correo electrónico o por el Servicio Postal de los Estados Unidos.
- Todas las cartas de notificación tendrán una fecha de vencimiento de 30 días. Si necesita más tiempo, puede solicitar una prórroga por correo electrónico.



Washington State Department of
CHILDREN, YOUTH & FAMILIES

Fecha Original: 30 de Agosto de 2022

División de Aprendizaje Temprano | Aprobado para su distribución por Amy Russell, Adjunta de la División de Aprendizaje Temprano

- Las cartas de notificación también dicen que si un proveedor no envía los documentos que necesitamos, es posible que tenga que devolver parte o la totalidad de los fondos del Subsidio de Estabilización.
- DCYF está aquí para apoyarle durante el proceso de verificación de recibos. Por favor, háganos saber si necesita ayuda para presentar sus recibos, o si tiene dificultades para cumplir con los plazos. Si la DCYF tiene alguna pregunta o si falta información o recibos, nos pondremos en contacto con usted para pedirle más información. Estamos aquí para ayudar.
- Si tiene preguntas, puede enviarnos un correo electrónico. El Imagine Institute y Voices of Tomorrow también están disponibles para responder a las preguntas sobre la presentación de sus recibos o la cumplimentación de la herramienta de verificación.

Consejos útiles para preparar la verificación de recibos

Cuando utilice los fondos de la Subvención de Estabilización, guarde sus recibos en una carpeta de papel, en una carpeta de su ordenador o en su correo electrónico. Si ya tiene todos los recibos juntos, le será más fácil encontrarlos después.

Esta es la información que necesitaremos de los documentos que envíe:

Recibos

- Todos los recibos deben mostrar todos los artículos comprados con los fondos de la subvención, el precio de cada artículo y la fecha de compra.

Recibos con comprobante de pago

- Las recibos deben indicar todos los artículos comprados.
- El comprobante de pago puede ser un recibo de pago, la copia de un cheque* o un extracto bancario que muestre una transferencia de fondos*.

*Si comparte una copia de un cheque o un extracto bancario, el importe debe coincidir con la factura.

Recibos de servicios públicos

- La mayoría de los recibos de servicios públicos incluyen información sobre el último pago realizado a la compañía. Podemos utilizar esa información, o puede incluir recibos de pago por separado para demostrar que los recibos fueron pagados.

Extractos de la hipoteca

- La mayoría de los extractos hipotecarios incluyen información sobre el último pago realizado a la compañía. Podemos utilizar esa información o puede incluir recibos de

Fecha Original: 30 de Agosto de 2022

División de Aprendizaje Temprano | Aprobado para su distribución por Amy Russell, Adjunta de la División de Aprendizaje Temprano

pago separados para demostrar que las recibos fueron pagadas.

Recibos de alquiler

- Si no tiene recibos de su casero por el importe que paga por el alquiler, podemos aceptar copias de los cheques que utilizó para pagar el alquiler y una copia de su contrato de arrendamiento que muestre el importe del alquiler que se debe pagar cada mes.

Información general

Consulte la [Guía de Gastos y Documentación](#) para obtener una lista completa de la documentación que aceptará la DCYF.

Si utiliza recibos de tiendas para las compras, resalte cualquier compra que haya hecho para su negocio de cuidado infantil cuando la ponga en la carpeta. Es mucho más difícil recordar qué compras fueron para su negocio y cuáles fueron para usted personalmente hasta un año después.

Lleve un registro de sus gastos en un cuaderno u hoja de cálculo: cuando realice una compra con fondos de la Subvención de Estabilización, anote el nombre del proveedor, la fecha, la categoría de gasto permitida y el monto de los fondos de la subvención que gastó. Para obtener una lista completa de las categorías de gasto permitidas, consulte nuestro [Documento de Preguntas Frecuentes](#). Por ejemplo

Nombre del Proveedor	Fecha	Categoría	Importe
Costco	1/22/21	Alimentos y Artículos de Limpieza	\$50
Jane Doe	3/2/21	Nómina	\$500

Gastos de Nómina

Si no dispone de un sistema de procesamiento de nóminas, registre el período de pago para el que está utilizando los fondos de la subvención, la fecha de pago, las horas trabajadas, la tasa de pago y el importe total del pago para crear un libro de nóminas. En el caso de las bonificaciones, registre el importe pagado y la fecha. Por ejemplo:

Nombre del Beneficiario	Fecha	Período de Pago	Horas Trabajadas	Tasa de Pago	Importe de la Mano de Obra?	Pago total
Jane Doe	3/2/21	Febrero de 2021 (nómina ordinaria)	50	\$10/hr	No	\$500

Fecha Original: 30 de Agosto de 2022

División de Aprendizaje Temprano | Aprobado para su distribución por Amy Russell, Adjunta de la División de Aprendizaje Temprano

Jane Doe	3/2/21	Febrero de 2021 (aumento de sueldo)	50	\$3/hr	Yes	\$150
John Smith (Propietario)	3/2/21	Febrero de 2021	160	Salario	No	\$2,000
Jane Doe	11/15/21	Bonificación			Yes	\$5,000
John Smith	2/3/21	Enero de 2021	160	Salario	No	\$2,000

- Asegúrese de documentar por separado cualquier aumento o bonificación del importe de la mano de obra de la Subvención de Estabilización.
- Asimismo, conserve los cheques que emita para usted o sus empleados, o conserve los registros bancarios que muestren sus transferencias de fondos.
- Si dispone de un sistema formal de seguimiento de nóminas, puede presentar los informes de éste como prueba de sus gastos de nómina. Consulte la [Guía de Gastos y Documentación](#) para obtener una lista completa de la documentación de nóminas que aceptará la DCYF.

Cierre del Caso

Después de enviar las copias de sus recibos, la DCYF puede tardar varias semanas en completar la verificación. Si sus recibos suman la cantidad total de su subvención y se gastaron en categorías permitidas dentro del plazo permitido, recibirá un correo electrónico de la DCYF informándole de que su verificación de recibos se ha cerrado con éxito.

Si la DCYF necesita más recibos, nos pondremos en contacto con usted y le haremos saber qué más necesitamos. Estas son algunas de las razones por las que la DCYF podría necesitar más o diferentes recibos de usted:

- Es posible que los recibos que usted envió no sumen el monto total de su subvención.
- Los recibos que ha enviado pueden estar fuera del periodo de gasto permitido.
- Los recibos que ha enviado pueden no corresponder a compras en las categorías de gasto permitidas.

¿Dudas?

Envíe un correo electrónico a dcyf.stabilizationgrant@dcyf.wa.gov con cualquier pregunta. También puede ponerse en contacto con nuestros proveedores de asistencia técnica:

Imagine Institute

206-492-5249

CCSG@imaginewa.org

Fecha Original: 30 de Agosto de 2022

División de Aprendizaje Temprano | Aprobado para su distribución por Amy Russell, Adjunta de la División de Aprendizaje Temprano

Voices of Tomorrow

206-278-8290

childcaresupport@tomorrowvoices.org

Fecha Original: 30 de Agosto de 2022

División de Aprendizaje Temprano | Aprobado para su distribución por Amy Russell, Adjunta de la División de Aprendizaje Temprano